



Punti generali

Il PartnerWeb é una piattaforma internet protetta, che vi permette di svolgere i vostri compiti amministrativi con noi in maniera piú semplice e confortevole. Lo stato di elaborazione momentaneo implica le funzioni seguenti:

- La registrazione e l'amministrazione dei collaboratori.
- Trasmettere le comunicazioni dei salari.
- Immettere le comunicazioni dei salari online.

Per favore, tenete conto del fatto che é possibile che le funzioni per la comunicazione dei salari non sono a disposizione durante tutto l'anno.

Registrazione in 2 passi

Per accedere al PartnerWeb, avete bisogno, da parte della vostra cassa di compensazione, di un invito „PartnerWeb“, nel quale vi sar  comunicato il cos  detto **numero di partner**.

Il primo accesso al PartnerWeb si svolge in due passi, che possono essere eseguiti in pochi minuti.

1

| Registrare | |
|-------------------|--|
| Numero di partner | <input type="text" value="123456.876543"/> |
| Indirizzo e-mail | <input type="text" value="fritz.muster@firma.ch"/> |

Con questo passo ci comunicate chi siete. Ottenete da noi il numero di partner per iscritto (invito PartnerWeb).

Mail di conferma da parte nostra al vostro indirizzo e-mail, con il *codice d'attivazione*

Entro pochi minuti ricevete da noi un mail di conferma. Con aiuto del codice indicato potete attivare il vostro conto da noi.

2

| Attivare | |
|----------------------------|---------------------------------------|
| Codice d'attivazione | <input type="text" value="86815CKS"/> |
| Parola d'ordine | <input type="text"/> |
| Parola d'ordine (ripetere) | <input type="text"/> |

Immettete il codice di attivazione e due volte una parola d'ordine; con ci  siete gi  registrati e potete incominciare con il lavoro.

Ora vi trovate gi  nel PartnerWeb

Annunciarsi

| Anmelden | |
|-------------------|--|
| Indirizzo e-mail | <input type="text" value="fritz.muster@firma.ch"/> |
| Parola d'ordine | <input type="text" value="*****"/> |
| Numero di partner | <input type="text" value="123456.876543"/> |

Una volta registrati nel PartnerWeb, in futuro basta semplicemente annunciarsi. Per fare questo immettete il vostro indirizzo e-mail e la parola d'ordine.

Societ  fiduciarie, addetti al personale, ecc, i quali si occupano di pi  mandatarie, filiali, ecc, devono indicare inoltre il numero di partner.

Richiedere una parola d'ordine, modificare la parola d'ordine e l'indirizzo e-mail

Subito dopo esservi registrati con successo, potete richiedere una nuova parola d'ordine indicando il vostro indirizzo e-mail.

Istruzioni per l'uso generali

The screenshot shows a form titled "Titolo del formulario" with a "Trasmettere" button and two links, "Link 1" and "Link 2". A red circle highlights a question mark icon next to "Link 2", with a blue arrow pointing to the text "Aiuto per l'uso Ordini". Below the links is a section for "Istruzioni di lavoro o comunicazioni-programma (ricevute o comunicazione errore)". The form contains two input fields: "* Numero d'assicurato" with the value "999.99.999.999" and "* Cognome/Nome" with the value "Muster, Fritz". A yellow tooltip box points to the asterisk on the second field, containing the text: "Cognome e nome sono da separare con una virgola. Esempio Bernasconi, Maria". A blue arrow points from the text "Le caselle obbligatorie sono marcate con un *" to the asterisk on the first field. Another blue arrow points from the text "Tooltip (aiuto in breve)" to the tooltip box. A final blue arrow points from the text "Passate sopra ad una denominazione di una casella, ad un titolo di una colonna o ad un ordine con il maus e aspettate circa un secondo finché appare il Tooltip." to the tooltip box.

Aiuto per l'uso Ordini

Tooltip (aiuto in breve)
Passate sopra ad una denominazione di una casella, ad un titolo di una colonna o ad un ordine con il maus e aspettate circa un secondo finché appare il Tooltip.

Le caselle obbligatorie sono marcate con un *

Annunciare e amministrare collaboratori

Questa funzione vi permette di registrare nuovi collaboratori presso la cassa di compensazione, di comunicare modifiche concernenti i dati personali di collaboratori o di richiedere dei doppioni dei certificati d'assicurazione ("certificati AVS").

Nel caso più frequente, cioè quando il nuovo collaboratore possiede un certificato d'assicurazione valido, dopo la trasmissione della registrazione ottenete online una pezza giustificativa (PDF). Questo è un documento per il collaboratore, documento che sostituisce il timbro „ufficiale“ della cassa di compensazione e che dimostra che avete effettuato la registrazione correttamente.

| Annunciare un collaboratore | |
|-----------------------------|--|
| Trasmettere | Modificare |
| Annullare | |
| Numero d'assicurato | 485.64.426.135 |
| Cognome | Huber |
| Nome/i | Paul |
| Svizzero/a ? | <input checked="" type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein |
| Entrata nella ditta | 01.06.2005 |

In tutti gli altri casi riceverete entro pochi giorni un nuovo certificato d'assicurazione dalla cassa di compensazione.

Trasmettere comunicazioni dei salari

Questa funzione vi permette di trasmetterci file dei salari. Per fare questo, necessitate un programma sui salari che dispone di una relativa funzione di esporto. Sostegnamo i formati seguenti:

- **Formato ELM:** Il formato ELM è il formato standard per la trasmissione di file dei salari favorito di tutte le assicurazioni sociali in Svizzera. Esiste a partire dalla metà del 2003 e viene già utilizzato da diversi produttori di programmi salariali come per es. Soreco o ABACUS. Trovate una lista dei produttori che sostengono il formato ELM sotto <http://www.swissdec.ch/de/links.htm>.

- **Altri formati:** Chi finora ha trasmesso i file dei salari su portatori di dati, può presumere che questi possono essere trasmessi anche via PartnerWeb. Trovate una descrizione completa dei formati nel PartnerWeb.

La procedura si svolge analogamente a „Comunicazione dei salari online“ (vedi sotto).

Comunicazioni dei salari online

Se non possedete un programma dei salari che può preparare un file dei salari in formato ELM, potete anche immettere il file dei salari online e in seguito trasmetterlo. Questo procedimento viene eseguito in tre passi.

| Registrare la comunicazione dei salari | | | | | | |
|--|----------------|----------------------|------------|---|-------------------|-------------------|
| Numero-aVS | Cognome, Nome | Durata dell'attività | | S | AVS/AI/IPG | AD |
| | | dal | al | | | |
| 123.45.678.912 | Muster, Fritz | 01.01.2003 | 31.12.2003 | | 70'000.00 | 70'000.00 |
| 123.60.789.345 | Muster, Anna | 01.01.2003 | 31.12.2003 | | 72'000.00 | 72'000.00 |
| 20.05.1980 | Diener, Karl | 01.07.2003 | 31.10.2003 | X | 16'000.00 | 16'000.00 |
| 456.35.888.123 | Jetztweg, Hans | 01.01.2003 | 15.06.2003 | X | 27'000.00 | 27'000.00 |
| | | | | | 185'000.00 | 185'000.00 |

Questo formulario contiene tutti i collaboratori già registrati da noi. Naturalmente potete anche immettere nuovi collaboratori o comunicare delle uscite (colonna "A"). Il programma vi propone un salario AD. In alcuni casi é possibile aggiungere a destra della colonna "AD" dei tipi di salario supplementari (per es. assegni CAF).

| Comunicazione dei salari (ricapitolazione) | |
|---|------------|
| Ricapitolazione della somma salariale comunicata | |
| Contributi AVS/AI/IPG | 185'000.00 |
| Contributi AD | 185'000.00 |
| Somme salariali supplementari | 0.00 |
| Osservazioni | |
| | |

Con questo passo controllate la vostra somma salariale e ci comunicate somme salariali supplementari (per es. CAF) o indicazioni supplementari (a dipendenza delle assicurazioni che avete).

- 3 Dopo che ci avete trasmesso la vostra comunicazione dei salari, vi prepariamo i due documenti seguenti per i vostri atti: una comunicazione dei salari (incl. tutti i dati immessi concernenti ogni assicurato) come anche una comunicazione dei salari (ricapitolazione) con le somme salariali totalizzate ed eventuali indicazioni supplementari.

Nota: Nonostante il fatto che il PartnerWeb sia protetto da una parola d'ordine, non potete – per la vostra sicurezza – richiedere le comunicazioni dei salari una volta trasmesse.